



**Secretaría de Ciencia y Técnica  
Universidad Nacional de La Plata**

---

**PAUTAS**

**Convocatoria "Subsidios para la organización de Reuniones Científicas con sede en la UNLP 2015"**

**Fundamentación**

El Plan Estratégico 2010-2014 de la Universidad Nacional de La Plata reconoce como objetivo fundamental, para el área de Ciencia y Técnica, el apoyo y estímulo de la investigación y creación científica, tecnológica y artística.

Entre las múltiples acciones que coadyuvan al cumplimiento de este objetivo se encuentra la realización de Reuniones Científicas, en la forma de Congresos, Jornadas, Talleres y Simposios.

En la medida que estos eventos científico-académicos resultan de alto interés para la UNLP, en general, y para sus Unidades Académicas, en particular, y atendiendo a las necesidades económicas que su organización y desarrollo requieren, la Secretaría de Ciencia y Técnica ha implementado un subsidio específico para favorecer la realización de los mismos.

**Objetivo**

Financiar parcialmente la realización de Reuniones Científicas, Tecnológicas y Artísticas a efectuarse en Unidades Académicas de la UNLP durante el año 2015, en cuya organización participen docentes-investigadores con lugar de trabajo en Facultades, Centros, Institutos o Laboratorios de la UNLP y cuya finalidad sea promover el desarrollo y difusión de resultados de la investigación científica, tecnológica y artística en diferentes áreas del conocimiento.

**Tipo de reuniones**

El subsidio permite financiar los siguientes tipos de reuniones:

- Reuniones Periódicas Internacionales o Nacionales organizadas por asociaciones científicas reconocidas y que, durante el año 2015 se realicen en alguna dependencia de la UNLP con participación de ésta en la organización;
- Reuniones Periódicas Internacionales, Nacionales, Regionales o Locales organizadas regularmente por Unidades Académicas de la UNLP;

### **Presupuesto**

Para esta convocatoria se ha destinado al Programa un presupuesto total de \$ 272.000 distribuido en subsidios de hasta \$16.000 (uno por Unidad Académica).

### **Solicitud**

La solicitud deberá ser suscripta por el responsable de la organización de la Reunión, quien será el adjudicatario del subsidio y se comprometerá a realizar la rendición de gastos correspondiente.

Dicha solicitud deberá ser refrendada por el Decano de la correspondiente Unidad Académica. El responsable de la organización deberá ser docente-investigador en una Unidad Académica de la UNLP.

### **Gastos admisibles**

El subsidio sólo podrá ser utilizado para:

- Gastos de viajes y viáticos para participantes y conferencistas invitados.
- Gastos de publicaciones vinculadas a la Reunión.
- Gastos en insumos de librería, gastos de servicio de diseño, impresión para la organización y realización de las reuniones científicas
- **Los fondos no podrán ser destinados a la adquisición de bienes de capital, ni a catering**

### **Difusión de la actividad**

En la difusión de la actividad y en las publicaciones resultantes se deberá mencionar el auspicio de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP.

### **Implementación de la Convocatoria y Criterios de evaluación**

Cada Unidad Académica deberá:

- Difundir la convocatoria en su ámbito académico. La Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP colaborará con la difusión a través de su página web.
- Informar el orden de merito con la fundamentación correspondiente, enviando toda la información (elevar todas las solicitudes (planillas) realizadas por los postulantes, a los efectos de confeccionar una agenda que se publicará en la página web de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP)

Con el fin de seleccionar las propuestas, cada Unidad Académica deberá considerar los siguientes criterios de evaluación:

- Objetivos y Antecedentes de la Reunión propuesta.
- Antecedentes de los solicitantes y miembros del comité organizador.
- Estructura de la Reunión (cantidad y tipo de exposiciones, conferencias plenarias, paneles, mesas redondas, simposios, etc.).
- Número y perfil estimados de participantes.
- Disponibilidad de otras fuentes de financiamiento.
- Justificación de los montos de financiamiento solicitados.

- Interés particular de la Unidad Académica en la temática del evento, indicando los beneficios esperados.

La Comisión de Investigaciones Científicas y Tecnológicas realizará la admisibilidad.  
NO SE OTORGARAN SUBSIDIOS A LAS PROPUESTAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES  
ACADEMICAS QUE NO CUMPLAN ESTRICTAMENTE CON LOS OBJETIVOS Y LAS PAUTAS DE  
LA PRESENTE CONVOCATORIA

#### **Rendición del subsidio**

La rendición del subsidio será realizada de acuerdo a la normativa vigente a los 60 días de terminada la reunión.

Se deberá presentar en la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP la siguiente documentación:

- constancia de la rendición realizada en la respectiva Unidad Académica.
- un informe sintético de las actividades realizadas.
- un ejemplar de la/las publicaciones que hayan surgido del evento realizado.
- Para la adjudicación de los subsidios 2015 de cada Unidad Académica deberán estar rendidos todos los subsidios correspondientes a las reuniones científicas de años anteriores de esa Unidad Académica



**A TENER EN CUENTA**

NO SE OTORGARAN SUBSIDIOS A LAS PROPUESTAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES ACADEMICAS QUE NO CUMPLAN ESTRICTAMENTE CON LOS OBJETIVOS Y LAS PAUTAS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

**1. Identificación del subsidio.**

**1.1 Datos del Solicitante**

Apellido y Nombres:

Documento:

Cargo Docente UNLP:  Dedicación

Domicilio particular:

E-Mail:  Teléfono:

**1.2 Lugar de Trabajo**

**1.3 Actividad para la cual se solicita el subsidio.**

Denominación de la Reunión Científica

Lugar de realización:

Fecha de Inicio:    Fecha de Finalización:

**2. Descripción de la solicitud de subsidio. (Consiguar en un máximo de 2 páginas).**

**2.1 Institución o Instituciones que organizan la Reunión (además especificar miembros del comité organizador)**

**2.3 Características de la Reunión.**  
(Se deberá informar la estructura y actividades previstas)

**2.2 Antecedentes de Reuniones anteriores.**  
(Si corresponde se informará sobre la cantidad de participantes en reuniones anteriores; cantidad que han presentado trabajos, comunicaciones, pronunciado conferencias o participado en otro tipo de eventos; fecha de realización de la última reunión; cantidad de trabajos presentados en las últimas cinco reuniones; descripción del sistema de selección de trabajos).

**3. Relevancia de los resultados de la Reunión. (Desarrollar en 2 páginas como máximo).**

**3.1 Avance de los conocimientos científicos y tecnológicos.**  
Se solicita consiguar cómo los resultados esperados de la reunión contribuirán a afianzar los conocimientos sobre el tema, al desarrollo de las disciplinas involucradas y a la formación de recursos humanos.

**3.2 Investigadores participantes.**  
Consiguar número y perfil de participantes locales, del país y extranjeros.



**4. Presupuesto estimado.**

Apellido y Nombres del Solicitante:

Facultad:

E-Mail:  Teléfono:

**4.1 Presupuesto estimado para la reunión.**

Total:

Monto solicitado UNLP:

Monto Solicitado a otras Fuentes de financiamiento:

Justificación del financiamiento solicitado:

**4.2 Justificación del financiamiento solicitado.**

**4.3 La aplicación del subsidio en caso que le sea otorgado.**

**PRESUPUESTO ESTIMADO PRELIMINAR**  
**LOS FONDOS NO PODRÁN SER DESTINADOS**  
**A LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CAPITAL, NI A CATERING.**

**BIENES DE CONSUMO** (Gastos en insumos de librería, gastos de servicio de diseño, impresión para la organización y realización de las reuniones científicas, etc.)

FECHA	DESCRIPCIÓN / CONCEPTO	IMPORTE
Subtotal		

**SERVICIOS NO PERSONALES** (Gastos de viajes y viáticos para participantes y conferencistas invitados, etc.)

FECHA	DESCRIPCIÓN / CONCEPTO	IMPORTE
Subtotal		

**OTROS**

FECHA	DESCRIPCIÓN / CONCEPTO	IMPORTE
Subtotal		

**TOTAL**

Lugar:

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma del Decano